

TIS KICK OFF

1. Schulhalbjahr 2023/24

#2601/ colorbox.de

28.03.2023 | Hamburg



Hamburg

- Standardablauf in TIS
- Mitbestimmungsprozess GPR
- Standards: Formate + TIS-Eingaben
- Informationen und Kontakt
- Fragen/ Offenes



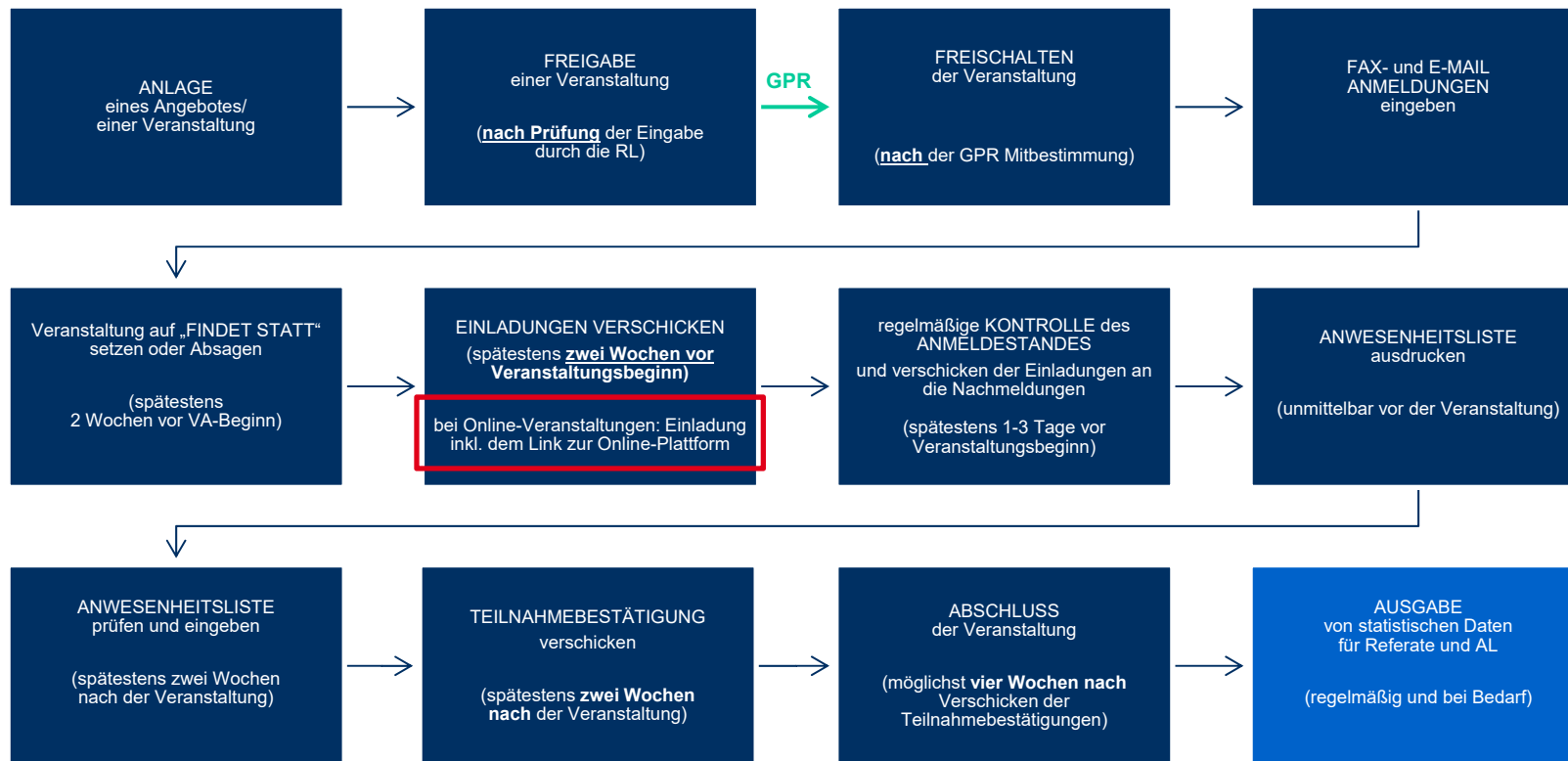
Hamburg

STANDARDABLAUF IN TIS



Hamburg

STANDARDABLAUF IN TIS



verkürzte Darstellung

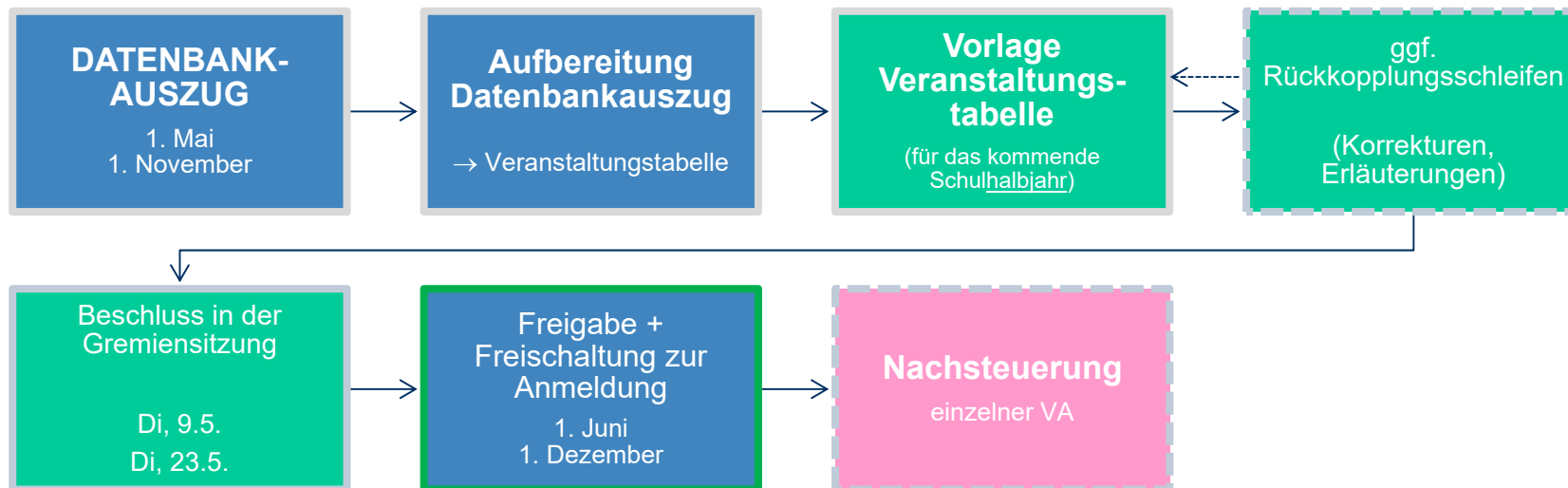
MITBESTIMMUNGS- PROZESS (GPR)

02



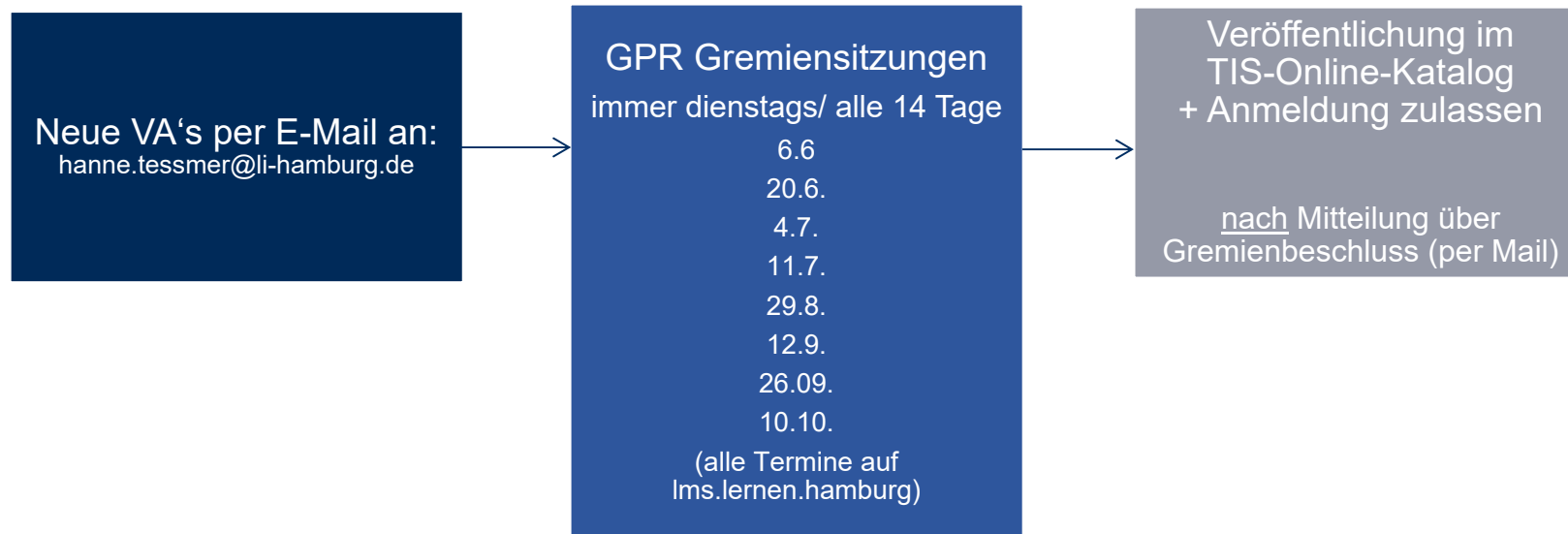
Hamburg

MITBESTIMMUNGSPROZESS



NACHSTEUERUNG

Auch Veranstaltungen, die **nachträglich** angelegt werden, müssen vom GPR mitbestimmt werden, bevor sie veröffentlicht und zur Anmeldung frei gegeben werden dürfen.



PRÜFKRITERIEN DES GPR



- **Inhaltsbeschreibung** liegt vor
- findet außerhalb von Unterricht statt (d.h. zwischen 15:00 und 21:00 werktags)
- Ruhezeit von mind. 11 Stunden ist gewährleistet
- Der VA-Ort ist **barrierefrei** (d.h. das Gebäude inkl. Toiletten ist für Rollstuhlfahrer geeignet)
- max. 10 Stunden werktägliche Arbeitszeit
- ist kostenfrei
- es findet keine Auswahl (Teilnehmer:innen) statt
- Alle Leistungen werden im Teilnahmenachweis bescheinigt (d.h. **Veranstaltungsdauer** beinhaltet die Vor- und Nachbereitungszeiten)
- Eingesetzte Medien/ Apps etc. müssen **DSGVO-konform** sein (z.B. Taskcards statt Padlet...)

www.li.hamburg.de/gpr-hinweise

BARRIEREFREIHEIT

Als Barrierefrei gilt:

Das Gebäude + Toiletten müssen für einen Rollstuhlfahrer zugänglich sein.

Dies gilt es bei allen EXTERNEN Veranstaltungsorten zu überprüfen.
Sollte der Veranstaltungsort nicht barrierefrei oder nur eingeschränkt barrierefrei sein, muss dies bei „Hinweis für Teilnehmer“ vermerkt werden, z.B.:

Dieser Veranstaltungsort ist nur eingeschränkt barrierefrei. Bitte kontaktieren Sie uns im Bedarfsfall. [Kontakt]

Dies gilt nur für externe VA-Orte. LI-Standorte müssen nicht geprüft und ausgezeichnet werden.

ONLINE MEETINGS: BBB, ADOBE CONNECT & ZOOM

Für alle Mitarbeiter:innen des Landesinstituts ist die Nutzung von BigBlueButton (BBB) oder Adobe Connect für die Durchführung von Online-Veranstaltungen verpflichtend.

Ausnahmen:

Ausnahmen zur Nutzung von Zoom müssen individuell mit der Abteilungsleitung abgesprochen werden. (Im TIS-Veranstaltungskatalog muss kein spezieller Hinweis mit aufgenommen werden.)

Universitätsmitarbeitern mit Universitäts-Zoom-Account dürfen diesen für ihre Fortbildungen nutzen.

STANDARDS: FORMATE & TIS-EINGABEN

03



Hamburg

FORTBILDUNGSFORMATE

FORMATE	Einzel-VA	mehrteilige VA	VA-Reihe	Qualifizierung		Tagung
TN-Kreis	offener Teilnehmerkreis	fester Teilnehmerkreis	offener Teilnehmerkreis	offener Teilnehmerkreis	fester Teilnehmerkreis	offener Teilnehmerkreis
Definition	...ist eine an einem oder an zwei aufeinander folgenden Wochentagen (bzw. Fr./ Sa) stattfindende in sich geschlossene VA	...bestehen aus mehreren aufeinander aufbauende VAs, die von einer festen Teilnehmergruppe durchlaufen werden.	besteht aus mehreren VAs, die im inhaltlichen Zusammenhang stehen, aber keine festgelegte Reihenfolge haben. Die VAs sind einzeln buchbar.	... besteht aus mehreren VAs, die im inhaltlichen Zusammenhang stehen, aber keine festgelegte Reihenfolge haben. Die VAs sind einzeln buchbar und werden mehrfach im Schuljahr oder den Folgejahren angeboten.	...besteht aus mehreren aufeinander aufbauenden VAs, die von einer feststehenden TN-Gruppe einheitlich durchlaufen wird. Die Anmeldung erfolgt immer per Ausschreibung über die Schulleitung.	... ist eine ein- oder mehrtägige Großveranstaltung mit Untergruppen / Workshops, Einzelveranstaltungen die vom LI-Tagungsmanagement angelegt und mit betreut wird.
Umfang	i.d.R. 3 Std.	bis zu 15 Std. (22,5 Std. bei den berufsbildenden Schulen)	offen	i.d.R. 15 – 30 Std. (22,5 – 45 Std. bei den berufsbildenden Schulen)	i.d.R. mind. 30 Stunden	offen
Anmeldung	TIS	TIS	TIS	TIS	Ausschreibung (Zustimmung der SL für eine zusätzliche Entlastung bzw. Anrechnung auf mehrere Jahre)	TIS
Nachweis	Teilnahmebestätigung	Teilnahmebestätigung	Teilnahmebestätigung für die einzelne VA	Teilnahmebescheinigung für die einzelne VA Qualifizierungsnachweis wenn x von y VAs besucht wurden	Qualifizierungsnachweis Zertifikat bei einem Umfang von >30 Std. (45 Std. bei berufsbildenden Schulen) UND Überprüfung (Prüfung, Aufgabe, o.ä.)	
TIS-Eingabe	1 Angebot mit 1 Veranstaltung	1 Angebot mit mehreren Veranstaltungen	1 Angebot mit mehreren Veranstaltungen	1 Angebot mit mehreren Veranstaltungen	1 Angebot mit mehreren Veranstaltungen	Eingabe erfolgt über das Tagungsmanagement

Stand: 29.11.2021; verkürzte Darstellung

HINWEISE FÜR DIE TIS-EINGABE

Titel

Thema*	Informativ, verständlich, kurz und ansprechend Bitte vermeiden Sie Inhaltsangaben und zu stark verkürzte Titel
	Titel muss in der <u>Veranstaltung</u> den Zusatz „Online“ oder „Präsenz“ am Ende tragen. Dieser Zusatz wird mit einem großen „i“ vom Titel abgetrennt. <i>Bsp.: „Rechnen mit Brüchen verstehensorientiert unterrichten Präsenz“</i> <i>Bsp.: „Rechnen mit Brüchen verstehensorientiert unterrichten Online“</i>
Veranstaltungsnummer	Bitte planen Sie die Nutzung der Nummern entsprechend der Aufgabenbereiche in ihrem Referat.

* alle mit Sternchen markierte Eintragungen sind mitbestimmungsrelevant und werden vom GPR geprüft

HINWEISE FÜR DIE TIS-EINGABE

Inhalt/ Beschreibung

Inhalt/ Beschreibung*	Informative, allgemein verständliche Inhaltsangabe Damit Ihre VA im TIS-Online-Katalog gut gefunden werden, verwenden Sie bitte alle relevanten Stichworte in ihren Veranstaltungstexten.
	Bitte kontrollieren Sie Rechtschreibung, mögl. Fehler bei Copy/ Paste (Sonderzeichen, Absätze, Worttrennungen) und GENDERN Sie, indem Sie die <u>binäre Form, also der weibliche und der männliche Begriff (Beispiel: Lehrerinnen und Lehrer), oder die geschlechtsneutrale Form (Beispiel: Lehrkräfte) wählen!</u>
	Hinweise: Nur wenn Sie Ihre Inhaltsangabe im Angebot eingeben erscheint sie im Veranstaltungskatalog unter Inhalt/ Beschreibung!
Schwerpunkte/ Rubrik	Inhaltlicher Schwerpunkt (Auswahltabelle)

* alle mit Sternchen markierte Eintragungen sind mitbestimmungsrelevant und werden vom GPR geprüft

HINWEISE FÜR DIE TIS-EINGABE

Allgemeine Informationen

Fächer/ Berufswahl	Mehrfachauswahl möglich, bitte geben Sie alle Fächer an, für die das Angebot interessant ist
Zielgruppen*	NEU: Mehrfachauswahl Geben Sie ggf. weitere Hinweise zur Zielgruppe unter „Hinweis für Teilnehmer:innen“ (Ebene: Angebot)
Schularten	Mehrfachauswahl
Veranstaltungsart*	Einfachauswahl
Gültigkeitsbereich	regional“, „Hamburg“, „schulintern“, „institutsintern“ und „länderübergreifend“.
Leitung	Bitte immer angeben, entweder Referatsleitung oder Leitung der Veranstaltung
Dozenten	Bitte immer angeben, auch wenn Leitung und Dozent eine Person sind. Vermeiden Sie N.N.!

* alle mit Sternchen markierte Eintragungen sind mitbestimmungsrelevant und werden vom GPR geprüft

HINWEISE FÜR DIE TIS-EINGABE

Weitere Hinweise

Hinweis für Teilnehmer/innen* (Eingabefeld im Angebot)	Platz für zusätzliche Hinweise an die Teilnehmer:innen, wie z.B. Präzisierung des Teilnehmerkreises, abweichende Anmeldemodalitäten, etc. Sollte Ihre VA an einem externen Ort stattfinden, der nicht oder nur eingeschränkt barrierefrei ist, geben Sie an dieser Stelle bitte einen entsprechenden Hinweis
	Achtung: Es müssen <u>keine</u> Hinweise auf den GPR (Online, BYOD, Prüfungszeiten, etc.) mehr gegeben werden!
	Wichtig: Die Informationen werden im Angebot angelegt und damit automatisch für alle unter diesem Angebot angelegten Veranstaltungen übernommen. Sollten Sie dies nicht wünschen, müssen Sie weitere Hinweise an die Teilnehmer unter „Zusatzinformationen“ auf der Veranstaltungsebene eingeben.

* alle mit Sternchen markierte Eintragungen sind mitbestimmungsrelevant und werden vom GPR geprüft

HINWEISE FÜR DIE TIS-EINGABE

Weitere Hinweise

Zusatzinformationen* (Eingabefeld in der Veranstaltung)	In die Felder „Zusatzinformationen“ können weitere Informationen für die Nutzer eingetragen werden, die speziell für diese Veranstaltung gelten. Z.B. vom Angebot abweichende Inhaltsbeschreibungen
Weblink*	Link/URL zu einer Website (ggf. mit weiterführenden Informationen); muss immer mit http bzw. https angegeben werden!
* alle mit Sternchen markierte Eintragungen sind mitbestimmungsrelevant und werden vom GPR geprüft	
Interne Notiz	Bitte geben Sie bei Online-Veranstaltung immer den LINK zum Raum ein. Nur so kann das TIS-Büro bei Anfragen weiterhelfen.

HINWEISE FÜR DIE TIS-EINGABE

Termin

Termin*	<p>Der Termin umfasst die Anfangs- und Endzeit eines Angebotes, das bedeutet Beginn-Datum/Beginn-Uhrzeit und Ende-Datum/Ende-Uhrzeit.</p> <p>Bei Wochenendveranstaltungen bzw. Veranstaltungen die an zwei aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden, wird die Anfangszeit (Beginn-Datum/Uhrzeit) von Tag eins und Endzeit (Ende-Datum/Uhrzeit) von Tag zwei angegeben.</p> <p>Neu: Die Termine werden dann durch eine Einzelterminangabe ergänzt.</p>
Dauer*	<p>Hier wird die Gesamtdauer der Veranstaltung angegeben, die später auf den Teilnahmebescheinigungen aufgeführt wird.</p> <p>Sollten bei einem Termin Vor- und Nachbereitungszeiten (durch Lektüre, Online-Aufgaben, etc.) anfallen, müssen sie in der Veranstaltungsdauer berücksichtigt werden.</p>
Anmeldeschluss	<p>Wird ein Anmeldeschluss eingegeben, ist dies eine reine Anzeige-Informationen für die TN. Soll keine Anmeldung mehr nach dem angegebenen Datum stattfinden, <u>muss</u> der Haken in „Anmeldung zur Veranstaltung zulassen“ am angegebenen Datum entfernt werden.</p>

* alle mit Sternchen markierte Eintragungen sind mitbestimmungsrelevant und werden vom GPR geprüft

HINWEISE FÜR DIE TIS-EINGABE

Veranstaltungsort

Veranstaltungsort*

Bei externen Veranstaltungsorten ist zu prüfen, ob diese barrierefrei sind.

Bitte geben Sie einen entsprechenden Hinweis unter „Zusatzinformationen“ in der Veranstaltung, sollte ein gewählter Veranstaltungsort nicht barrierefrei sein, z.B.: „Der Veranstaltungsort ist nur eingeschränkt barrierefrei. Bitte kontaktieren Sie uns im Bedarfsfall.“

* alle mit Sternchen markierte Eintragungen sind mitbestimmungsrelevant und werden vom GPR geprüft

GENDERSENSIBLE SPRACHE

GENDERN Sie, indem Sie die binäre Form, also der weibliche und der männliche Begriff (Beispiel: Lehrerinnen und Lehrer), oder die geschlechtsneutrale Form (Beispiel: Lehrkräfte) wählen!

Weitere Hinweise zur gendersensiblen Sprache in der Hamburger Verwaltung:

<https://www.hamburg.de/bwfgb/gendersensible-sprache/>

Gute Anregungen für eine diskriminierungsfreie Sprache finden Sie unter:

<https://www.genderleicht.de/> oder <https://geschicktgendern.de/>

NEUERUNGEN BEI DER TIS-EINGABE

04



Hamburg

NEUERUNGEN BEI DER TIS-EINGABE

1. Titel braucht den Zusatz „Online“ oder „Präsenz“, der mit einem großen „i“ (I) vom restlichen Titel getrennt wird:

„Rechnen mit Brüchen verstehensorientiert unterrichten I Präsenz“

Hinweis: Es werden nur die Zusätze „Online“ oder „Präsenz“ verwendet. Sollte eine Präsenz-VA z.B. eine Aufgabe in Eigenarbeit enthalten (z.B. LMS-Kurs durchlaufen), muss der Titel nur den Zusatz „Präsenz“ enthalten.

2. Warteliste ist verpflichtend für alle Veranstaltungen ab dem 2. SHJ 2022/23 einschließlich der automatischen Nachrückfunktion

Anleitung: [lms.lernen.hamburg](https://www.lms.lernen.hamburg) > MA Qualifizierung > Rund um TIS > Informationssammlung > Neue Funktionen in der aktuellen TIS-Version 16.0_01-2022.pdf

3. Gendern Sie, indem Sie die binäre Form, also der weibliche und der männliche Begriff (Beispiel: Lehrerinnen und Lehrer), oder die geschlechtsneutrale Form (Beispiel: Lehrkräfte) wählen!

<https://www.hamburg.de/bwfgb/gendersensible-sprache/>

<https://www.genderleicht.de/> oder <https://geschicktgendern.de/>

INFORMATIONEN & KONTAKT

05



Hamburg

INFORMATIONEN

Ein Ort für Alles: lms.lernen.hamburg

MA-Qualifizierung > Rund um TIS

- Termine TIS Schulungen
- TIS-Schulungsraum
- Schulungsunterlagen
- Informationen und Aktuelles zu TIS
- TIS Checkliste
- Sitzungstermine GPR
-

<https://lms.lernen.hamburg/course/view.php?id=13303§ion=14>

LI Programm

Stand: 27.03.2023/ 1. SHJ 2023-24

Liebe Kolleginnen und Kollegen,


abei nochmals die wichtigsten Punkte zur TIS-Eingabe hinsichtlich der Freigabe durch den GPR und die Checkliste. Der TIS-Datenbankauszug erfolgt immer zu den folgenden Zeitpunkten: 1. Mai und 1. November mit dem Ziel, im jeweils darauffolgenden Monat die Veranstaltungen für den Katalog und die Anmeldung frei zu geben.

Alle aktuellen Unterlagen finden Sie immer auch hier: lms.lernen.hamburg
> MA-Qualifizierung - Rund um TIS.

Herzliche Grüße!
Hanne Teßmer
Abteilung Fortbildung
Telefon: (040) 428 842 505
E-Mail: hanne.lesmeschl@hamburg.de

TIS EINGABE*

Titel	informativ, verständlich, max. 115 Zeichen
Thema	NEU: Titel muss den Zusatz „Online“ oder „Präsenz“ tragen. Dieser wird mit einem großen „J“ vom restlichen Titel getrennt. Grundlagen der Holz- und Textverarbeitung: Herbst- und Winterwerkstatt / Präsenz Sportreisen - Neubau und Sanierung: Tipps und Infos / Online
Inhalt, Beschreibung	Informative, allgemein verständliche Inhaltsangabe Beschreibung und Didaktische Gestaltung Damit Ihre VA im TIS-Online-Katalog gut gefunden werden, verwenden Sie bitte alle relevanten Schlüsselwörter in Ihren Veranstaltungstexten. Bitte kontrollieren Sie Rechtschreibung, mögl. Fehler bei Copy/ Paste (Sonderzeichen, Absätze, Worttrennungen) GENDERN Sie, indem Sie die bündige Form, also der weibliche und der männliche Begriff (Lehrerinnen und Lehrer), oder die geschlechtsneutrale Form (Lehrkräfte) wählen! Hinweis: Nur wenn Sie Ihre Inhaltsangabe im Angebot eingeben erscheint sie im Veranstaltungskatalog unter Inhalt/ Beschreibung!
Schwerpunkt/ Rubrik	Wählen sie aus der Auswahlliste einen inhaltlichen Schwerpunkt aus z.B. Bildungsplan oder Bildungsplan & Digitalisierung
Allgemeine Informationen	
Zielgruppe	Mehrfachauswahl von Zielgruppen ist möglich. Geben Sie ggf. weitere Hinweise zur Zielgruppe unter „Hinweis für TeilnehmerInnen“ (Ebene: Angebot)
Leitung	Bitte immer angeben, entweder Referatsleitung oder Leitung der Veranstaltung
Dozenten	Bitte immer angeben, auch wenn Leitung und Dozent eine Person sind. Vermeiden Sie N.N.!



* Es werden hier nicht alle Eingabefelder aus TIS dargestellt. Grundsätzliches zur TIS-Eingabe entnehmen Sie bitte den Schulungsunterlagen.

KONTAKT

Bei allen Fragen zur Programmerstellung,
Nachsteuerung, Mitbestimmung...

Hanne Teßmer

Tel.: +49 40 428842 - 505

E-Mail: Hanne.Tessmer@li-hamburg.de

Sprechzeiten: Mo-Fr 08:00 – 13:00 Uhr

Bei allen Fragen zu TIS

TIS-Büro

Tel.: +49 40 428842 - 700

E-Mail: tis@li-hamburg.de

Sprechzeiten: Mo. – Fr., 10:00 – 15:00 Uhr

Afra Lange

Tel.: +49 40 428842 - 598

E-Mail: Afra.Lange@li-hamburg.de

FRAGEN/ OFFENES

06



Hamburg

DANKESCHÖN!

#2601/ colorbox.de



Hamburg